

(第3種郵便物認可)

文書整理で業務効率化

NPO法人 鹿島市職員に研修

市役所内の文書を整理し、効率よく使えるように管理する「行政ナレッジ・ファイリング(AKF)」の実地研修が十七日、鹿島市役所庶務課などで行われた。同市役所では、特定非営利活動(NPO)法人「アドミック」(東京都、廣田傳一郎理事長)の指導の下、一九九九年度から十年計画でAKFの導入を進めている。



文書の内容ごとに細かく分類された棚をチェックする鹿島市役所の庶務課職員

分類し、文書を整理するための棚に検索しやすい「文書の一時保管場所」や「仕事を補助する物を引き出し一つ一つに

置く場所」などの意味を持たせたりして、必要な文書などが短時間で取り出せるようにするもの。廣田理事長によると、AKFは業務の効率化に役立ち、経費節減や住民サービスの充実にも好影響を与えられるという。

この日は、庶務課の全職員と廣田理事長らが、書類を整理するための棚(三段)の活用状況を確認。アドミックの「仕事で使われる文書の90%以上は一年以内に作成されたものである」という調査結果に基づいて、棚の上から二つを年度内の文書、一番下の棚を昨年度の文書とする仕分けのルールが守られているか、などについて調べた。廣田理事長は「電子媒体での文書管理が進んでいるが、現在でも行政文書の約八割が紙媒体だ。紙媒体をうまく整理することが、業務を効率良く進めるための鍵を握っている」と話していた。